

TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

ANTAQ

PREGÃO Nº/2018
(Processo Administrativo n.º 50300.008136/2018-99)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo na área de Operação de Mídia Audiovisual, com dedicação exclusiva, à Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1.O serviço ora contratado inclui a operação dos sistemas de sonorização e audiovisual, estações de videoconferência e captação de imagens no âmbito da ANTAQ, bem como a preparação e operação dos equipamentos de gravação, exibição e reprodução de conteúdo audiovisual em diversas mídias, armazenando os conteúdos de forma apropriada.

1.1.2.Para definição do objeto (Descrição/Especificação), foi utilizado como base o Decreto nº 9.329, de 04 de abril de 2018, que altera o Anexo ao Decreto nº 84.134, de 30 de outubro de 1979.

1.1.3.Para definição do Salário de Referência, foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho/Piso Salarial, a título de exemplo: CCT 2019/2019 do Sindicato dos Radialistas no DF – SINRAD-DF (“Operador de Vídeo”), disponível no site <http://www.radialistasdf.com.br>.

Descrição / Especificação	Quantidade de Postos de Trabalho	Valor Estimado por posto de trabalho	Valor Estimado Mensal	Valor Estimado da Contratação (Anual)
<i>Operador de Mídia Audiovisual</i> 01 (um) profissional no turno da manhã 01 (um) profissional no turno da tarde	02	R\$ 11.306,09	R\$ 22.612,18	R\$ 271.346,16

1.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo na área de operação de mídia audiovisual, incluindo serviços técnicos de operação dos sistemas de sonorização, audiovisual e videoconferência, com dedicação exclusiva, tem por finalidade suprir as necessidades da Agência Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ quanto à operação e revisão técnica dos equipamentos de som, audiovisual e videoconferência existentes na sede da ANTAQ.
- 2.2. Considerando as atribuições da Agência, que exigem a realização constante de atividades que permitam a interação com a sociedade e o setor regulado, tais como reuniões, seminários, audiências públicas, etc., pode-se afirmar que o serviço é de natureza continuada, e sua falta causará prejuízo para a Agência e descumprimento do princípio da transparência, conforme já explicado acima. Além disso, a operação dos equipamentos de sonorização e audiovisual de propriedade da Agência não poderá ser realizada por pessoas sem a devida capacitação técnica, sob pena de danificação e até a perda total dos equipamentos.
- 2.3. A ANTAQ promove as Reuniões Ordinárias da Diretoria na Sala de Reuniões do 5º andar, em seu Edifício Sede. Visando atender ao Princípio da Transparência, a agência transmite as Reuniões da Diretoria ao vivo, por meio do portal e da intranet, bem como as disponibiliza no canal do YouTube. Por esse motivo, os serviços técnicos especificados acima são indispensáveis, tendo em vista sua importância ao cumprimento das atividades específicas da ANTAQ junto ao setor regulado e à sociedade, bem como em atendimento à Lei de Acesso à Informação para dar transparência aos atos de gestão da Agência.
- 2.4. Levando-se em consideração o crescimento da Agência, que possui ramificações atualmente em quatorze Estados; e o conjunto de ações voltadas para a promoção da interação entre os servidores e destes com o público externo, além da necessidade de gravação e transmissão das reuniões de diretoria em tempo real, de acordo com o disposto na Resolução nº 2900, de 14/05/2013, a contratação se faz necessária e destina-se a melhorar a qualidade do serviço prestado pela Assessoria de Comunicação e Relações Institucionais (ARI), cujas atividades são voltadas para a projeção da imagem e o reconhecimento da ANTAQ pela sociedade.
- 2.5. As atividades que envolvem a utilização do Auditório e das salas de reuniões da ANTAQ Sede são bastante frequentes, sendo necessária contratação de empresa especializada para prover apoio às Reuniões e eventos, bem como operação diária do sistema audiovisual do ambiente. Por apoio, entenda-se a prestação de serviços de coordenação de atividades, operação e manutenção preventiva de equipamentos de áudio e vídeo. Verificou-se a necessidade de contratação incluindo tanto o serviço de áudio quanto o de vídeo, levando em consideração que ambas as funções estão correlatas, sendo inviável a prestação de apenas um desses serviços. Por esse motivo, a ANTAQ precisa de profissionais que sejam capacitados para operar sistemas de sonorização e audiovisual, inclusive para captação de imagens e videoconferência.
- 2.6. Desde o ano de 2013, a ANTAQ manteve contrato com a empresa PERSONNALITÉ SOLUTIONS ADMINISTRATIVAS LTDA EPP, por meio do CONT-SAF-ANTAQ/Nº 19/2013. A prestação do serviço foi fiscalizada diariamente pela Assessoria de Comunicação e Relações Institucionais (ARI), tendo sido prestado um serviço com qualidade, competência e presteza. Entretanto, este contrato está chegando ao seu término no dia 11 de setembro de 2019, após 60 (sessenta) meses, conforme Cláusula Décima do Contrato, incluindo a prorrogação extraordinária. A tabela abaixo relaciona a quantidade de Eventos, Solenidades e Outros, realizados na sala de reuniões do 5º andar e no auditório, em 2017 e 2018, até o presente momento. Verifica-se que foram realizados, no total, 351 (trezentos e cinquenta e um eventos neste período, com uma média aproximada de 21 eventos por mês, considerando 22 dias úteis por mês.

Eventos / Solenidades / Outros				
	5º ANDAR	AUDITÓRIO	EVENTOS SIMULTÂNEOS	TOTAL DE EVENTOS
Jan/17	9	7	4	16
Fev/17	14	2	1	16
Mar/17	13	2	2	15

Abr/17	13	5	3	18
Mai/17	23	5	4	28
Jun/17	24	4	4	28
Jul/17	14	0	0	14
Ago/17	15	4	2	19
Set/17	20	2	2	22
Out/17	18	6	4	24
Nov/17	23	8	6	31
Dez/17	18	11	9	29
Jan/18	10	0	0	10
Fev/18	20	3	2	23
Mar/18	16	1	0	17
Abr/18	16	3	2	19
Mai/18	17	5	3	22
TOTAL	283	68	48	351
MÉDIA	16,647059	4	2,823529412	20,64

2.7. Além do exposto, foi aprovada na 443ª ROD proposta de norma que estabelece as regras gerais do processo decisório da Diretoria Colegiada da Agência. Dentre as novas diretrizes enfrentadas pela norma em questão, estão o requerimento de sustentação oral pelas partes e interessados no processo e o direito de acesso e de presença assegurados a qualquer pessoa ao lugar designado para a realização da reunião. Diante desta nova ferramenta de transparência e diálogo entre a ANTAQ, os regulados e a sociedade, verifica-se a necessidade de manter os profissionais Operadores de Mídia Audiovisual disponíveis sempre que necessário, especialmente em datas de Reunião da Diretoria.

2.8. Benefícios Diretos e Indiretos que Resultarão da Contratação:

2.8.1.O serviço em referência deve ser objeto de execução indireta, ou seja, por meio de contratação de terceiros pela Administração, visto que não existem categorias profissionais com essas atribuições no Plano de Cargos desta Autarquia.

2.8.2.Maior celeridade e eficácia no atendimento às demandas da agência;

2.8.3.Maior especialização e qualidade dos serviços prestados;

2.8.4.Desnecessidade de efetuar contratações isoladas e sob demanda do serviço, o que gera custos robustos à Administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de apoio administrativo na área de Operação de Mídia Audiovisual, com dedicação exclusiva, à ANTAQ, incluindo a operação dos sistemas de sonorização e audiovisual, estações de videoconferência e captação de imagens no âmbito da ANTAQ.

3.2. Os serviços deverão ser prestados nas dependências da Sede da Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ, situada na SEPN Quadra 514 - Conjunto "E" - Edifício ANTAQ, Brasília/DF - CEP-70760-545.

3.3. A jornada diária será de segunda a sexta-feira, durante o horário de funcionamento da Agência, entre as 7h e as 20h, com carga horária de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, devendo a CONTRATADA disponibilizar 01 (um) profissional no turno da manhã e 01 (um) profissional no turno da tarde.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.2. Requisitos dos profissionais para os postos de trabalho:
 - 5.2.1. Diploma de 2º grau completo em instituição reconhecida pelo MEC;
 - 5.2.2. Possuir curso técnico ou de profissionalização na área de multimídia de, no mínimo, 50 (cinquenta) horas-aula;
 - 5.2.3. Registro na Carteira de Trabalho na CONTRATADA, de acordo com a CLT e demais exigências trabalhistas;
 - 5.2.4. Comprovante de Registro na profissão de Radialista na Delegacia Regional do Trabalho;
 - 5.2.5. Declaração de empregador que comprove experiência na execução dos serviços relacionados à função, conforme apresentados na descrição de atividades, por um período total de no mínimo 6 (seis) meses; e
 - 5.2.6. Comprovar conhecimento de softwares de captura e edição de áudio e vídeo, como, por exemplo, Freesound Recorder, Expression, Codificador do Windows Media e Audacity, ou similares, bem como softwares de projeção de vídeo, como Power Point, Windows, Média Player, OpenOffice, Excel e Adobe Acrobat 8.0, ou similares.
- 5.3. A contratação do profissional a ser alocado no posto de trabalho deverá apurar, no mínimo, as seguintes condições:
 - 5.3.1. Ter idade mínima de 18 anos;
 - 5.3.2. Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - 5.3.3. Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para profissional do sexo masculino;
 - 5.3.4. Ter aptidão física e mental para o exercício no posto de trabalho;
 - 5.3.5. Ter os requisitos exigidos para o posto de trabalho.
- 5.4. Além das qualificações exigidas, o profissional deverá se enquadrar no seguinte perfil:
 - 5.4.1. Capacidade de Iniciativa;
 - 5.4.2. Fluência verbal;
 - 5.4.3. Boa postura;
 - 5.4.4. Facilidade de relacionamento e boa comunicação interpessoal;
 - 5.4.5. Demonstrar aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades;
 - 5.4.6. Comportamento cortês e prestativo;
 - 5.4.7. Aptidão para o trabalho em equipe;
 - 5.4.8. Ser disciplinado, proativo e participativo;

- 5.5. A categoria profissional que será empregada no serviço de Operador de Mídia Audiovisual deve estar enquadrada dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) ou outra que vier substituí-la.
- 5.6. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:
- 5.6.1. Código Brasileiro de Ocupações – CBO: 3731-05 – Operador de Mídia Audiovisual
- 5.6.2. Convenção Coletiva de Trabalho/Piso Salarial, a título de exemplo: CCT 2019/2019 do Sindicato dos Radialistas no DF – SINRAD-DF (referência: “Operador de vídeo”)
- 5.7. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.8. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 18 horas.
- 6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Descrição dos serviços:

7.1.1. Operador de Mídia Audiovisual

- 7.1.1.1. Código Brasileiro de Ocupações – CBO: 3731-05 – Operador de Mídia Audiovisual
- 7.1.1.2. Quantidade dos postos de trabalho: 02 profissionais
- 7.1.1.3. Convenção Coletiva de Trabalho/Piso Salarial, a título de exemplo: CCT 2019/2019 do Sindicato dos Radialistas no DF – SINRAD-DF (“Operador de vídeo”)
- 7.1.1.4. Requisitos dos profissionais para os postos de trabalho:
- 7.1.1.4.1. Diploma de 2º grau completo em instituição reconhecida pelo MEC;
- 7.1.1.4.2. Possuir curso técnico ou de profissionalização na área de multimídia de, no mínimo, 50 (cinquenta) horas-aula;
- 7.1.1.4.3. Registro na Carteira de Trabalho na CONTRATADA, de acordo com a CLT e demais exigências trabalhistas;
- 7.1.1.4.4. Comprovante de Registro na profissão de Radialista na Delegacia Regional do Trabalho;
- 7.1.1.4.5. Declaração de empregador que comprove experiência na execução dos serviços relacionados à função, conforme

apresentados na descrição de atividades, por um período total de no mínimo 6 (seis) meses; e

7.1.1.4.6. Comprovar conhecimento de softwares de captura e edição de áudio e vídeo, como, por exemplo, Freesound Recorder, Expression, Codificador do Windows Media e Audacity, ou similares, bem como softwares de projeção de vídeo, como Power Point, Windows, Media Player, OpenOffice, Excel e Adobe Acrobat 8.0 ou similares;

7.1.1.5. Além das qualificações exigidas, o profissional deverá se enquadrar no seguinte perfil:

7.1.1.5.1. Capacidade de Iniciativa;

7.1.1.5.2. Fluência verbal;

7.1.1.5.3. Boa postura;

7.1.1.5.4. Facilidade de relacionamento e boa comunicação interpessoal;

7.1.1.5.5. Demonstrar aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades;

7.1.1.5.6. Comportamento cortês e prestativo;

7.1.1.5.7. Aptidão para o trabalho em equipe;

7.1.1.5.8. Ser disciplinado, proativo e participativo

7.1.1.6. Descrição dos serviços e atividades a serem desempenhadas pelos profissionais:

7.1.1.6.1. Realizar o agendamento das reuniões e eventos com as devidas especificidades com o objetivo atender as necessidades dos interessados;

7.1.1.6.2. Os operadores receberão via sistema, e-mail, ou telefone demandas de agendamento das reuniões e eventos com as devidas especificidades;

7.1.1.6.3. Efetuar serviços de operação do áudio dos sistemas de som ambiente da ANTAQ, bem como operar os equipamentos de gravação de áudio e vídeo, sob a supervisão e fiscalização do fiscal do contrato;

7.1.1.6.4. Montar, testar, configurar e operar mesas de áudio digitais, amplificadores, equipamentos de videoconferência e outros periféricos durante a gravação de eventos realizados na ANTAQ sede;

7.1.1.6.5. Testar e operar os equipamentos e sistemas de áudio e vídeo, tais como amplificadores, mesa de som, mixer, projetores, câmeras de vídeo e similares;

7.1.1.6.6. Cuidar da transmissão através dos microfones, garantindo a qualidade do áudio;

7.1.1.6.7. Operar equipamentos para viabilizar a realização de reuniões, audiências públicas e outros eventos, por meio de videoconferência;

7.1.1.6.8. Realizar montagem e desmontagem de equipamentos de audiovisual;

7.1.1.6.9. Efetuar a instalação de sistema móvel de som em ambientes diversos, nas dependências da CONTRATANTE;

7.1.1.6.10. Transporte, montagem, desmontagem e armazenamento dos equipamentos em locais definidos pelo fiscal do contrato, quando necessário;

7.1.1.6.11. Operação de software de gerenciamento de mídia digital;

7.1.1.6.12. Efetuar gravação e edição de áudio em software profissional;

- 7.1.1.6.13. Efetuar gravação e de gravação de vídeos de eventos;
 - 7.1.1.6.14. Elaborar relatório mensal detalhado a respeito das ocorrências importantes à execução do contrato,
 - 7.1.1.6.15. Inspeção do conjunto de sistemas de áudio e vídeo, tais como, gravadores, mesa de som, microfones, conectores, amplificadores, caixas acústicas, alto-falantes, projetores de vídeo/multimídia, gravadores, DVDs, notebooks, computador, telas, mesa de som, microfones, conectores, caixas acústicas, alto-falantes, equipamentos de videoconferência, webcams e todos equipamentos inerentes ao conjunto.
 - 7.1.1.6.16. Fazer levantamento e diagnóstico de equipamentos que necessitem de consertos especializados, troca ou compra, visando o perfeito funcionamento dos recursos de áudio e vídeo da CONTRATANTE, bem como informar à área responsável as especificações destes equipamentos, acionando, se possível, sistemas alternativos;
 - 7.1.1.6.17. Acionar suporte técnico, operacional e apoio da equipe de Tecnologia da Informação da STI.
 - 7.1.1.6.18. Cumprir as demais atividades inerentes ao cargo;
- 7.2. Os serviços deverão ser prestados nas dependências da Sede da Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ, situada na SEP/Quadra 514 - Conjunto "E" - Edifício ANTAQ, Brasília/DF - CEP-70760-545.
- 7.3. A jornada diária será de segunda a sexta-feira, durante o horário de funcionamento da Agência, entre as 7h e as 20h, com carga horária de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, mediante escala de serviços a ser definida conforme conveniência administrativa e a legislação vigente.
- 7.3.1. A empresa deverá disponibilizar 01 (um) profissional no turno da manhã; e 01 (um) profissional no turno da tarde.
 - 7.3.2. Eventualmente, a CONTRATANTE poderá, conforme sua necessidade, solicitar profissional extra. Nesses casos, a FISCALIZAÇÃO informará à CONTRATADA com antecedência mínima de 48h, sendo que o atendimento será realizado por compensação de horas dos postos de trabalho.
 - 7.3.2.1. A compensação poderá ocorrer de forma a permitir a compensação até 18 (dezoito) horas/mês.
 - 7.3.2.2. A compensação deverá ser feita dentro do mês da data trabalhada de forma extraordinária, mediante acordo com o preposto da CONTRATADA e com a CONTRATANTE.
 - 7.3.2.3. A compensação de horas extras será cumulativa de maneira que não seja inferior a 1 (uma) jornada diária e será preferencialmente praticada junto às folgas semanais.
 - 7.3.2.4. A CONTRATADA apontará as horas extras por meio de relatórios mensais, que ficarão à disposição do empregado a partir do último dia do mês, nos quais será discriminada a quantidade de horas extras realizadas.
 - 7.3.3. De acordo com o previsto na Súmula nº 85 do Tribunal Superior do Trabalho, poderá haver convocação excepcional para trabalho fora ou além dos períodos regulares mediante compensação de horário, desde que não ultrapasse a jornada legal de trabalho, respeitado o acordo de trabalho coletivo ou individual, e ainda conforme conveniência da Administração. Eventualmente poderão ser demandados serviços em outros ambientes em que a ANTAQ realize eventos no Distrito Federal.
 - 7.3.4. Nos casos mencionados acima, o fiscal do contrato informará a CONTRATADA com antecedência mínima de 48 horas.
 - 7.3.5. As horas realizadas em desconformidade com a carga horária deverão ser compensadas dentro do mês, mediante acordo, sendo vedado o pagamento de horas extras.
 - 7.3.6. Os horários dos postos de trabalho estão sujeitos a eventuais alterações conforme as necessidades de serviço do contratante.

7.4. A execução dos serviços será iniciada na data de assinatura do contrato.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1. A ANTAQ, por meio do fiscal do contrato, realizará a verificação dos critérios estabelecidos no IMR – Anexo I deste Termo de Referência, de modo a assegurar o melhor desempenho na prestação dos serviços contratados.

8.2. A mensuração em referência será utilizada como unidade de medida para efeito de glosas e pagamentos da CONTRATADA.

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	AJUSTE DE PREÇO (Percentual do valor da fatura mensal)
Apresentação	Permitir a presença de funcionários sem uniforme, mal apresentado e/ou sem Cartão de Identificação, por funcionário e por ocorrência.	0,2%
Assiduidade	Permitir ausência injustificada de funcionário, por funcionário e por ocorrência.	0,5%
Efetividade	Descumprir as rotinas estabelecidas para as funções de operador de mídia audiovisual da ANTAQ	0,5%

8.3. Os critérios Apresentação, Assiduidade e Efetividade serão mensurados diariamente, por meio de inspeções in loco pelo FISCAL do Contrato.

8.4. Para complementação da avaliação da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá elaborar Relatório Mensal Detalhado, a respeito das ocorrências importantes à execução do contrato, contendo:

8.4.1.Data e horário do evento;

8.4.2.Unidade solicitante;

8.4.3.Local do evento;

8.4.4.Descrição do evento e providências/atividades solicitadas;

8.4.5.Resultados/pendências no atendimento da demanda.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Serviço	Descrição	Posto (CBO)	Quantidade	Salário de Referência	Lotação
Operador de Mídia Audiovisual	<u>Prestação do Serviço:</u> 01 (um) profissional no turno da manhã	3731-05	02	R\$ 4.397,12	ARI

	<p>01 (um) profissional no turno da tarde</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Diploma de 2º grau completo em instituição reconhecida pelo MEC;</p> <p>Possuir curso técnico ou de profissionalização na área de multimídia de, no mínimo, 50 (cinquenta) horas-aula;</p> <p>Registro na Carteira de Trabalho na CONTRATADA, de acordo com a CLT e demais exigências trabalhistas;</p> <p>Comprovante de Registro na profissão de Radialista na Delegacia Regional do Trabalho;</p> <p>Declaração de empregador que comprove experiência na execução dos serviços relacionados à função, conforme apresentados na descrição de atividades, por um período total de no mínimo 6 (seis) meses; e</p> <p>Comprovar conhecimento de softwares de captura e edição de áudio e vídeo, como, por exemplo, Freesound Recorder, Expression, Codificador do Windows Media e Audacity, ou similares, bem como softwares de projeção de vídeo, como Power Point, Windows, Media Player, OpenOffice, Excel e Adobe Acrobat 8.0 ou similares.</p>				
--	---	--	--	--	--

9.1.1. Para definição do Salário de Referência, foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho/Piso Salarial, a título de exemplo: CCT 2019/2019 do Sindicato dos Radialistas no DF – SINRAD-DF (“Operador de Vídeo”), disponível no site <http://www.radialistasdf.com.br>.

9.1.2. Os serviços deverão ser prestados nas dependências da Sede da Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ, situada na SEPN Quadra 514 - Conjunto "E" - Edifício ANTAQ, Brasília/DF - CEP-70760-545.

9.2. Operação de Sistema de Sonorização

9.2.1. Sistema destinado ao suporte de sonorização necessário ao cumprimento das atividades específicas da ANTAQ. Atualmente, o sistema é assim composto:

9.2.1.1. Auditório – uma mesa de som analógica com 24 canais, 127-220 V e 60 HZ, marca STANER; caixas acústicas; microfones com haste de 40cm, frequência 30 HZ a 18 KHZ, marca TSI, modelo MMF 302; microfones sem fio duplo, com receptor, marca KARSECT, modelo KRU 302; microfones AKG PW45 receptor simples e WMS 40 mini receptor duplo; amplificador de som que comporta 10 caixas de som 60w, marca CICLOTRON, modelo DBK 2000; microfone de lapela UHF sem fio; Projetor Vivitek DW832

9.2.1.2. Sala de reunião do 5º andar – uma mesa de som analógica, marca Behringer Eurodesck, SX 3242, 32 canais (100 – 240V); Câmera PTZ Pro 2, Smart TV Philco 55”, Apresentador Multimídia Multilaser; Microfones com haste de 40 cm, frequência 30 HZ a 18 KHZ , marca TSI, modelo MMF 302, Microfones sem fio, Projetor Vivitek DW832; caixas acústicas multimídia tipo arandela, com potência de 40W, marca BRAVOX, modelo CW 60; amplificador de som modulo potência que comporta 10 caixas de som 60W, marca CICLOTRON, modelo DBK 2000; Divisor VGA; Câmera PTZ pro 2; 2 monitores; placa de som USB Comtac.

9.3. Operação do Sistema de audiovisual

9.3.1. Sistema de projeção utilizando imagens oriundas de notebooks, computadores, DVDs ou TV, composto de: projetor de imagem digital multimídia, compatível com

HDTV, com controle remoto; tela de projeção; vídeo cassete estéreo 110-240V CA, 50/60 HZ, marca Panasonic, modelo NV-HV60LB-S; DVD compact disc digital vídeo gravador e reproduzidor de DVD, 110-240V AC, 50/60, marca Panasonic, modelo DMR-ES10PL-S; apresentador multimídia wireless, marca MULTILASER AC164; Smart TV Philco 55"; estações de videoconferência HDX 7000, marca Polycom.

9.3.2. As salas de reuniões do primeiro, segundo, terceiro e as salas de reuniões dos três diretores da agência são semelhantes em equipamentos contendo cada uma delas uma estação de videoconferência HDX 7000, marca POLYCOM, uma TV e um notebook.

10. UNIFORMES

10.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens abaixo.

10.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

10.2.1. Os uniformes deverão seguir as especificações a seguir:

10.2.1.1. **Feminino:** calça/saia social, camisa social, sapato e meia;

10.2.1.2. **Masculino:** calça social, camisa social, sapato e meia;

10.2.2. Todos os uniformes deverão ser confeccionados em tecido e material de boa qualidade, devendo ser duráveis, confortáveis, que não desbote nem amasse facilmente, devendo ainda evitar transparências;

10.2.3. As medidas deverão estar de acordo com o manequim do usuário;

10.2.4. É vedado à empresa contratada utilizar modelos de uniformes que causem constrangimento aos profissionais;

10.2.5. Os uniformes deverão ser compatíveis com o clima do local de prestação dos serviços, com o posto de trabalho, e com a política de vestimenta da CONTRATANTE;

10.2.6. Os uniformes deverão conter o emblema da empresa contratada de forma visível;

10.2.7. A CONTRATADA arcará com os custos de ajustes das peças, se necessários;

10.2.8. A CONTRATADA deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou para os profissionais;

10.2.9. Nos casos em que o empregado não puder utilizar o calçado especificado neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá fornecer calçado alternativo, dentro dos padrões e normas de segurança exigidos, além de fornecer relação nominal desses empregados à CONTRATANTE;

10.2.10. Caso haja substituição de empregados, serão fornecidos novos uniformes, nas mesmas quantidades e especificações, para o profissional substituído. A semestralidade do posto substituído, para efeito de entregas posteriores, deverá ser a mesma dos demais postos de trabalho.

10.3. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

10.3.1. 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após

comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

- 10.3.2. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra do modelo, cor e qualidade do material de cada peça que compõe o conjunto de uniforme, até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura deste contrato, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, limitada a duas rejeições, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste contrato, a partir da terceira rejeição;
- 10.3.3. A CONTRATADA deverá entregar os uniformes aos seus profissionais nas dependências do CONTRATANTE, em local a ser definido pelo fiscal do contrato;
- 10.3.4. A entrega dos uniformes deverá ser realizada na presença de, pelo menos, um membro da Fiscalização;
- 10.3.5. O custo com uniformes não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado por ocasião da entrega dos novos;
- 10.3.6. No caso de gestantes, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 10.3.7. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 11.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 11.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 11.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

- 11.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 11.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 11.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 11.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 11.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 11.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

12.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

12.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

12.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

12.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

12.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

12.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

12.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

12.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

12.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

12.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.12. Substituir, imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

12.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.12.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios

de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

12.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

12.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

12.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

12.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

12.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

12.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

12.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

12.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

12.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

12.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

12.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

12.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

12.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

12.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.27. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

12.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

12.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

12.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

12.32. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

12.33. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.34. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.35. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.36. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.37. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

12.38. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.39. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.40. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12.41. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.42. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.43. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.44. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.45. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.45.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.45.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13 DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

15.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

15.4 Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

15.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.6 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

15.7 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

15.8A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

15.9 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

15.10 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

15.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

15.12 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

15.13 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

15.14 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

15.15 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

15.15.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

15.15.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

15.15.3 Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

15.16 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

15.16.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

15.17 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

15.17.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

15.18 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

15.19 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Anexo I deste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.19.1 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15.20 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.21 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.22 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.23 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.24 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.25 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.26 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.27 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.28 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.29 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.30 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 15.31 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.32 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 15.32.1 Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 15.32.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 15.32.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 15.33 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 15.34 A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.35 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 15.36 A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 16.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 16.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 16.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 16.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 16.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

16.3.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.3.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

16.3.1.4 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

16.3.2 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.3.2.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

16.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

16.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

16.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

18.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.4.1 o prazo de validade;

18.4.2 a data da emissão;

18.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4 o período de prestação dos serviços;

18.4.5 o valor a pagar; e

18.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

18.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.6.1 não produziu os resultados acordados;

18.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

- 18.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 18.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.16 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 18.16.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 18.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 18.16.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 18.17 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- 18.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

18 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 18.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

- 18.2 A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 18.2.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 18.3 A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 18.4 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 18.4.1 13º (décimo terceiro) salário;
 - 18.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;
 - 18.4.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - 18.4.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
 - 18.4.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 18.5 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 18.6 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 18.7 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 18.8 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 18.8.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
 - 18.8.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
 - 18.8.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

18.9 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

- 19.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 19.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 19.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 19.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
 - 19.3.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
 - 19.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 19.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 19.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 19.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 19.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 19.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - 19.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
 - 19.7.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

- 19.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 19.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 19.10 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 19.11 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 19.12 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 19.13 Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento _____ (indicar o índice a ser adotado), mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $R = V (I - I^0) / I^0$, onde:
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;
- I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 19.13.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 19.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.13.3 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 19.13.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 19.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 19.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

- 19.14.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 19.14.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 19.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 19.16 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 19.17 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 19.18 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 19.19 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20 GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 20.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 20.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 20.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 20.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 20.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 20.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 20.5 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 20.5.1 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 20.5.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 20.5.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

- 20.6 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.7 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 20.8 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 20.9 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 20.11 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 20.12 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.13 Será considerada extinta a garantia:
- 20.13.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 20.13.2 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 20.14 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 20.15 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 20.16 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.16.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 20.17 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 21.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

- 21.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 21.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 21.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; ou
 - 21.1.5 Cometer fraude fiscal.
- 21.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 21.2.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
 - 21.2.2 **Multa** de:
 - 21.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 21.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 21.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 21.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - 21.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - 21.2.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 - 21.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 21.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
 - 21.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência
 - 21.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.3 As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.3, 21.2.4 e 21.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 21.4 Em caso de reincidência das falhas previstas no IMR, para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia de suspensão/interrupção.	05
02	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais aos administrados ou a seus empregados, bem como servidores e frequentadores da agência, em face do contrato ou em razão dele, por evento.	05
03	Manter ou designar trabalhador sem a qualificação/habilitação exigida para executar os serviços contratados, após notificação à contratada, por posto e por dia.	03
04	Deixar de efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais (INSS, FGTS, auxílio alimentação, auxílio transporte etc.), bem como deixar de arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato. Por item descumprido.	05
05	Deixar de apresentar documento contratual exigido quando solicitado ou recusar/retardar a prestação de informação que foi solicitada, inclusive nos casos de respostas a notificação/intimação, por evento.	04
06	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência.	01
07	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela, após notificação pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	02
08	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não preste os serviços a contento, por empregado e por dia.	03
09	Deixar de cumprir quaisquer dos demais itens ou obrigações do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela por item e por ocorrência, inclusive os previstos no item 12 do Termo de Referência (Obrigações da Contratada).	01
10	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais (INSS, FGTS, auxílio alimentação, auxílio transporte etc.) com atraso, por dia de atraso.	03
11	Atrasar na entrega de uniformes, de placas de identificação, instalação de ponto eletrônico e disponibilização dos demais	01

	equipamentos exigidos no Termo de Referência, por dia de atraso e por item.	
12	Deixar o empregado de usar uniformes ou utilizar em desconformidade com o exigido, por empregado e por dia, após notificação à contratada para correção.	01
13	Deixar de substituir empregado ausente, inclusive em caso de faltas injustificadas, afastamentos legais e férias, por empregado e por dia.	05
14	Atraso reincidente dos empregados no início da prestação de serviços, após notificação à contratada para correção. Por empregado e por dia.	01
15	Deixar a empresa ou seus empregados e preposto de cumprir as demais normas do Item 7 – Modelo de Execução do Objeto do Termo de Referência e não especificadas nesta tabela, mesmo após notificação escrita por parte da fiscalização do contrato, por ocorrência.	01
16	Deixar de manter os requisitos de habilitação durante a vigência do contrato, especialmente os relacionados à regularidade fiscal e trabalhista, por mês de descumprimento.	02
17	Deixar de indicar e manter o preposto durante a execução contratual por dia de ocorrência.	02
18	Deixar de fornecer transporte aos empregados em dia de paralisação geral do transporte público, por dia.	03

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

21.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 21.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 21.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
 - 21.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 21.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 21.10 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.11 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 22.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 22.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 22.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
 - 22.3.1 Atestado de Capacidade Técnica, expedido em seu nome, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante atuou em:
 - 22.3.2 O Atestado deverá conter a descrição do objeto fornecido, a identificação da pessoa jurídica que o emitiu (razão social, CNPJ e dados de contato, tais como endereço e telefone), bem como do responsável pela sua emissão.
- 22.4 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 22.5 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

23 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 23.1 O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

23.1.1 Tal valor foi obtido a partir de ampla pesquisa de mercado nos termos da Instrução Normativa n º 5, de 2014, em contratações similares na Administração Pública, tendo sido elaborada planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço.

24 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1 (Indicar a dotação orçamentária da contratação, exceto se for SRP.)

Brasília-DF, 17 de maio de 2019.

CAROLINA BATISTA PAZ

Analista Administrativo

CLÁUDIA ANDREZA RESENDE

Chefe da Assessoria de Comunicação e Relações Institucionais

ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

A Agência Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ, CNPJ n.º 04.903.587/0001-08, com sede na SEP/Quadra 514, Conjunto E, Asa Norte - Edifício ANTAQ - Brasília/DF, representada neste ato por _____, em sequência denominada **Contratante**; e a pessoa jurídica _____, CNPJ n.º _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, portador do CPF n.º _____ e da Cédula de Identidade RG n.º _____, denominada **Contratada**, firmam o presente **Instrumento de Medição de Resultado – IMR**, como anexo ao contrato de prestação de serviços de operador de mídia audiovisual para a ANTAQ.

1. **Definição:** Instrumento de Medição de Resultado - IMR é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento.
2. **Objetivo a atingir:** prestação do serviço em elevados níveis de qualidade, para fins de eficiência e economicidade.
3. **Forma de avaliação:** definição de situações (indicadores) que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de grau de correspondência de 1 a 5, de acordo com os Indicativos de metas a cumprir, compreendendo descontos de 0,2% a 3,2% do valor mensal contratado.
4. **Descontos x sanções administrativas:** embora a aplicação de índices aos indicativos seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Administração da Contratante poderá, pelo nível crítico de qualidade insuficiente em qualquer dos indicativos, aplicar as penalidades previstas em contrato, ficando desde já estabelecido que, quando o **percentual de descontos no mês for superior a 10% (dez por cento)**, **podará restar caracterizada inexecução parcial do contrato**, o que implicará na abertura de procedimento de **aplicação de sanção administrativa**, nos termos da Lei e do Contrato, observada o contraditório e ampla defesa.
5. **Especificação da falha e do respectivo grau em que se enquadra – tabela 01:**

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia de suspensão/interrupção;	05
02	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais aos administrados ou a seus empregados, bem como servidores e frequentadores da agência, em face do contrato ou em razão dele, por evento;	05
03	Manter ou designar trabalhador sem a qualificação/habilitação exigida para executar os serviços contratados, após notificação à contratada, por posto e por dia;	03
04	Deixar de efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais (INSS, FGTS, auxílio alimentação, auxílio transporte etc.), bem como deixar de arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato. Por item descumprido.	05
05	Deixar de apresentar documento contratual exigido quando solicitado ou recusar/retardar a prestação de informação que foi solicitada, inclusive nos casos de respostas a notificação/intimação, por evento;	04
06	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência;	01
07	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela, após notificação pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	02
08	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não preste os serviços a contento, por empregado e por dia;	03

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
09	Deixar de cumprir quaisquer dos demais itens ou obrigações do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela por item e por ocorrência, inclusive os previstos no item Obrigações da Contratada, do Termo de Referência.	01
10	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais (INSS, FGTS, auxílio alimentação, auxílio transporte etc.) com atraso, por dia de atraso;	03
11	Atrasar na entrega de uniformes, de placas de identificação, instalação de ponto eletrônico e disponibilização dos demais equipamentos exigidos no Termo de Referência, por dia de atraso e por item.	01
12	Deixar o empregado de usar uniformes ou utilizar em desconformidade com o exigido, por empregado e por dia, após notificação à contratada para correção;	01
13	Deixar de substituir empregado ausente, inclusive em caso de faltas injustificadas, afastamentos legais e férias, por empregado e por dia;	05

14	Atraso reincidente dos empregados no início da prestação de serviços, após notificação à contratada para correção. Por empregado e por dia.	01
15	Deixar a empresa ou seus empregados e preposto de cumprir as demais normas do Modelo de Execução do Objeto do Termo de Referência e não especificadas nesta tabela, mesmo após notificação escrita por parte da fiscalização do contrato, por ocorrência.	01
16	Deixar de manter os requisitos de habilitação durante a vigência do contrato, especialmente os relacionados à regularidade fiscal e trabalhista, por mês de descumprimento.	02
17	Deixar de indicar e manter o preposto durante a execução contratual por dia de ocorrência;	02
18	Deixar de fornecer transporte aos empregados em dia de paralisação geral do transporte público, por dia.	03

6. **Apuração do valor a ser deduzido, em função do grau de falha – tabela 02:**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

O pagamento mensal ficará vinculado ao cumprimento do Nível de Serviço definido neste Anexo, bem como pela análise de ausências de prestação de serviços e sanções administrativas.

O valor do pagamento mensal dos serviços será calculado como sendo o valor mensal do contrato subtraídos os descontos (pela aplicação deste Instrumento), glosas (por não prestação de serviços) e multas (sanções administrativas) computadas e aplicáveis no período correspondente.

$$\text{VPM} = \text{VMC} - \text{TDGM}$$

Onde:

VPM = Valor a Ser Pago no Mês

VMC = Valor Mensal do Contrato

TDGM = Total de Descontos, Glosas e Multas no Mês

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

PROCESSO Nº 50300.008136/2018-99

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo na área de Operação de Mídia Audiovisual, com dedicação exclusiva, incluindo a operação dos sistemas de sonorização e audiovisual, estações de videoconferência e captação de imagens no âmbito da ANTAQ, bem como a preparação e operação dos equipamentos de gravação, exibição e reprodução de conteúdo audiovisual em diversas mídias, armazenando os conteúdos de forma apropriada.

O serviço será executado por 04 (quatro) profissionais Operadores de Mídia Audiovisual.

Para definição do objeto (Descrição/Especificação), foi utilizado como base o Decreto nº 9.329, de 04 de abril de 2018, que altera o Anexo ao Decreto nº 84.134, de 30 de outubro de 1979.

Os serviços deverão ser prestados nas dependências da Sede da Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ, situada na SEP/Quadra 514 - Conjunto "E" - Edifício ANTAQ, Brasília/DF - CEP-70760-545.

A jornada diária será de segunda a sexta-feira, durante o horário de funcionamento da Agência, com jornada de 06 (seis) horas, mediante escala de serviços a ser definida conforme conveniência administrativa e a legislação vigente.

A empresa deverá disponibilizar 02 (dois) profissionais no turno da manhã, de 07 às 13 horas; e 02 (dois) profissional no turno da tarde, de 13 às 19h.

De acordo com o previsto na Súmula nº 85 do Tribunal Superior do Trabalho, poderá haver convocação excepcional para trabalho fora ou além dos períodos regulares mediante compensação de horário, desde que não ultrapasse a jornada legal de trabalho, respeitado o acordo de trabalho coletivo ou individual, e ainda conforme conveniência da Administração. Eventualmente poderão ser demandados serviços em outros ambientes em que a ANTAQ realize eventos no Distrito Federal.

Eventualmente, a CONTRATANTE poderá, conforme sua necessidade, solicitar profissional extra.

Nos casos mencionados acima, o fiscal do contrato informará a CONTRATADA com antecedência mínima de 48 horas.

As horas realizadas em desconformidade com a carga horária deverão ser compensadas dentro do mês, mediante acordo com o fiscal do contrato, sendo vedado o pagamento de horas extras.

Os horários dos postos de trabalho estão sujeitos a eventuais alterações conforme as necessidades de serviço do contratante.

CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

O serviço a ser contratado enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

ANÁLISE DE CONTRATAÇÕES ANTERIORES

Para identificar intercorrências apresentadas no referido serviço, foram verificadas as seguintes situações:

Processo nº 50300.000625/2012-15 - desde 2013, o serviço tem sido prestado pela empresa PERSONNALITÉ SOLUÇÕES ADMINISTRATIVAS LTDA EPP, por meio do contrato CONT-SAF-ANTAQ Nº 19/2013. A prestação do serviço foi fiscalizada diariamente pela Assessoria de Comunicação e Relações Institucionais (ARI), tendo sido prestado um serviço com qualidade, competência e presteza. Entretanto, este contrato está chegando ao seu término no dia 11 de setembro de 2018, após 60 (sessenta) meses, não havendo possibilidade de prorrogação, conforme Cláusula Décima do Contrato.

NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo na área de operação de mídia audiovisual, incluindo serviços técnicos de operação dos sistemas de sonorização, audiovisual e videoconferência, com dedicação exclusiva, tem por finalidade suprir as necessidades da Assessoria de Comunicação e Relações Institucionais (ARI) da Agência Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ quanto à operação e revisão técnica dos equipamentos de som, audiovisual e videoconferência existentes na sede da ANTAQ. Considerando as atribuições da Agência, que exigem a realização constante de atividades que permitam a interação com a sociedade e o setor regulado, tais como reuniões, seminários, audiências públicas, etc., pode-se afirmar que o serviço é de natureza continuada, e sua falta causará prejuízo para a Agência e descumprimento do princípio da transparência, conforme já explicado acima. Além disso, a operação dos equipamentos de sonorização e audiovisual de propriedade da Agência não poderá ser realizada por pessoas sem a devida capacitação técnica, sob pena de danificação e até a perda total dos equipamentos.

As atividades que envolvem a utilização do Auditório e das salas de reuniões da ANTAQ Sede são bastante frequentes, sendo necessária contratação de empresa especializada para prover apoio às Reuniões e eventos, bem como operação diária do sistema audiovisual do ambiente. Por apoio, entenda-se a prestação de serviços de coordenação de atividades, operação e manutenção preventiva de equipamentos de áudio e vídeo. Verificou-se a necessidade de contratação incluindo tanto o serviço de áudio quanto o de vídeo, levando em consideração que ambas as funções estão correlatas, sendo inviável a prestação de apenas um desses serviços. Por esse motivo, a ANTAQ precisa de profissionais que sejam capacitados para operar sistemas de sonorização e audiovisual, inclusive para captação de imagens e videoconferência.

Desde o ano de 2013, a ANTAQ manteve contrato com a empresa PERSONNALITÉ SOLUTIONS ADMINISTRATIVAS LTDA EPP, por meio do CONT-SAF-ANTAQ/Nº 19/2013. A prestação do serviço foi fiscalizada diariamente pela Assessoria de Comunicação e Relações Institucionais (ARI), tendo sido prestado um serviço com qualidade, competência e presteza. Entretanto, este contrato está chegando ao seu término no dia 11 de setembro de 2018, após 60 (sessenta) meses, não havendo possibilidade de prorrogação, conforme Cláusula Décima do Contrato. A tabela abaixo relaciona a quantidade de Eventos, Solenidades e Outros, realizados na sala de reuniões do 5º andar e no auditório, em 2017 e 2018, até o presente momento. Verifica-se que foram realizados, no total, 351 (trezentos e cinquenta e um) eventos neste período, com uma média aproximada de 21 eventos por mês, considerando 22 dias úteis por mês.

Eventos / Solenidades / Outros				
	5º ANDAR	AUDITÓRIO	EVENTOS SIMULTÂNEOS	TOTAL DE EVENTOS
Jan/17	9	7	4	16
Fev/17	14	2	1	16
Mar/17	13	2	2	15
Abr/17	13	5	3	18
Mai/17	23	5	4	28
Jun/17	24	4	4	28
Jul/17	14	0	0	14
Ago/17	15	4	2	19
Set/17	20	2	2	22
Out/17	18	6	4	24
Nov/17	23	8	6	31
Dez/17	18	11	9	29
Jan/18	10	0	0	10
Fev/18	20	3	2	23
Mar/18	16	1	0	17
Abr/18	16	3	2	19
Mai/18	17	5	3	22
TOTAL	283	68	48	351
MÉDIA	16,647059	4	2,823529412	20,64

No contrato mencionado acima, vigente até o dia 11 de setembro de 2018, foram solicitados 02 (dois) profissionais, visando atender à sala de reuniões do 5º andar e o auditório. Nesta futura contratação, em virtude da mudança na forma de gestão das salas de reuniões da Sede da ANTAQ, conforme está sendo acordado com a Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), conforme Ata de Reunião SEI nº [0541445](#), haverá a necessidade de mudança na quantidade de profissionais contratados. Vale ressaltar que, com a mudança, os Operadores de Mídia Audiovisual serão responsáveis por configurar e organizar os equipamentos dos seguintes locais: sala de reuniões do 1º andar, sala de reuniões do 2º andar, sala de reuniões do 3º andar, 03 (três) salas de reuniões dos Diretores, sala de reuniões do 5º andar, e auditório. Dessa forma, apenas 02 (dois) profissionais não serão suficientes para atender a demanda de todos estes locais (08 locais). A sala de reuniões do 5º andar e o auditório, em virtude dos equipamentos mais específicos e, portanto, da necessidade de permanência na sala durante o evento, terão atendimento prioritário em relação às demais salas de reuniões e os profissionais não poderão ser deslocados às demais salas para atender às respectivas necessidades.

ADERÊNCIA AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA ANTAQ

A contratação de empresa para realizar a prestação de serviços de operação de mídia audiovisual possui correlação com dispositivos elencados no Planejamento Estratégico da ANTAQ – período 2016/2020, quais sejam: Aprendizado e Crescimento (A4 – Prover soluções de comunicação interna alinhadas à estratégia da ANTAQ), Processos Internos (P6 – Assegurar a integridade, segurança e disponibilidade das informações), e Resultado para a Sociedade (R5 – Fortalecer a imagem e o relacionamento da ANTAQ com a sociedade).

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos dos profissionais para os postos de trabalho:

- Diploma de 2º grau completo em instituição reconhecida pelo MEC;
- Possuir curso técnico ou de profissionalização na área de multimídia de, no mínimo, 50 (cinquenta) horas-aula;
- Registro na Carteira de Trabalho na CONTRATADA, de acordo com a CLT e demais exigências trabalhistas;
- Comprovante de Registro na profissão de Radialista na Delegacia Regional do Trabalho;
- Declaração de empregador que comprove experiência na execução dos serviços relacionados à função, conforme apresentados na descrição de atividades, por um período total de no mínimo 6 (seis) meses; e
- Comprovar conhecimento de softwares de captura e edição de áudio e vídeo, como, por exemplo, Freesound Recorder, Expression, Codificador do Windows Media e Audacity, ou similares, bem como softwares de projeção de vídeo, como Power Point, Windows, Mídia Player, OpenOffice, Excel e Adobe Acrobat 8.0, ou similares.

Além disso, para realização do serviço, o profissional deverá ter conhecimento na operação dos seguintes itens:

Operação de Sistema de Sonorização

Sistema destinado ao suporte de sonorização necessário ao cumprimento das atividades específicas da ANTAQ. Atualmente, o sistema é assim composto:

Auditório – uma mesa de som analógica com 24 canais, 127-220 V e 60 HZ, marca STANER; caixas acústicas; microfones com haste de 40cm, frequência 30 HZ a 18 KHZ, marca TSI, modelo MMF 302; microfones sem fio duplo, com receptor, marca KARSECT, modelo KRU 302; microfones AKG PW45 receptor simples e WMS 40 mini receptor duplo; amplificador de som que comporta 10 caixas de som 60w, marca CICLOTRON, modelo DBK 2000; microfone de lapela UHF sem fio; Projetor Vivitek DW832.

Sala de reunião do 5º andar – uma mesa de som analógica, marca Behringer Eurodesk, SX 3242, 32 canais (100 – 240V); Câmera PTZ Pro 2, Smart TV Philco 55”, Apresentador Multimídia Multilaser; Microfones com haste de 40 cm, frequência 30 HZ a 18 KHZ, marca TSI, modelo MMF 302, Microfones sem fio, Projetor Vivitek DW832; caixas acústicas multimídia tipo arandela, com potência de 40W, marca BRAVOX, modelo CW 60; amplificador de som modulo potência que comporta 10 caixas de som 60W, marca CICLOTRON, modelo DBK 2000; Divisor VGA; Câmera PTZ pro 2; 2 monitores; placa de som USB Comtac.

Operação do Sistema de audiovisual

Sistema de projeção utilizando imagens oriundas de notebooks, computadores, DVDs ou TV, composto de: projetor de imagem digital multimídia, compatível com HDTV, com controle remoto; tela de projeção; vídeo cassete estéreo 110-240V CA, 50/60 HZ, marca Panasonic, modelo NV-HV60LB-S; DVD compact disc digital vídeo gravador e reproduzidor de DVD, 110-240V AC, 50/60, marca Panasonic, modelo DMR-ES10PL-S; apresentador multimídia wireless, marca MULTILASER AC164; Smart TV Philco 55"; estações de videoconferência HDX 7000, marca Polycom.

As salas de reuniões do primeiro, segundo, terceiro e as salas de reuniões dos três diretores da agência são semelhantes em equipamentos contendo cada uma delas uma estação de videoconferência HDX 7000, marca POLYCOM, uma TV e um notebook.

NATUREZA DO SERVIÇO

O serviço ora contratado é de natureza continuada que, pela sua essencialidade, visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas da ANTAQ, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE

A empresa CONTRATADA deverá atender, no que couber, as orientações contidas na IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

PERÍODO DE EXECUÇÃO/EXTINÇÃO CONTRATUAL

A execução dos serviços será iniciada na data da assinatura do contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por interesse da contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, TECNOLOGIA E TÉCNICA

A contratação de empresa para realizar a prestação de serviços de operador de mídia audiovisual não exige, durante a execução contratual, transferência de conhecimento, tecnologia e técnica empregada, visto que o ramo do serviço não é o desempenhado pela ANTAQ.

IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES DE MERCADO

Conforme pesquisa de mercado, segue quadro identificando as soluções de mercado para o serviço pleiteado.

SERVIÇO	CONDIÇÃO	EMPRESAS
---------	----------	----------

Operador de Mídia Audiovisual	<p>Requisitos dos profissionais para os postos de trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none"> Diploma de 2º grau completo em instituição reconhecida pelo MEC; Possuir curso técnico ou de profissionalização na área de multimídia de, no mínimo, 50 (cinquenta) horas-aula; Registro na Carteira de Trabalho na CONTRATADA, de acordo com a CLT e demais exigências trabalhistas; Comprovante de Registro na profissão de Radialista na Delegacia Regional do Trabalho; Declaração de empregador que comprove experiência na execução dos serviços relacionados à função, conforme apresentados na descrição de atividades, por um período total de no mínimo 6 (seis) meses; e Comprovar conhecimento de softwares de captura e edição de áudio e vídeo, como, por exemplo, Freesound Recorder, Expression, Codificador do Windows Media e Audacity, ou similares, bem como softwares de projeção de vídeo, como Power Point, Windows, Média Player, OpenOffice, Excel e Adobe Acrobat 8.0. 	JME SERVIÇOS INTEGRADOS E EQUIPAMENTOS EIRELI
		UP IDEIAS SERVICOS ESPECIALIZADOS E COMUNICACAO EIRELI - ME
	A categoria profissional que será empregada no serviço de Operador de Mídia Audiovisual deve estar enquadrada dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) ou outra que vier substituí-la.	BRASFORT - ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.

ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

A ANTAQ manteve contrato com a empresa PERSONNALITÉ SOLUÇÕES ADMINISTRATIVAS LTDA EPP, por meio do CONT-SAF-ANTAQ/Nº 19/2013. A prestação do serviço foi fiscalizada diariamente pela Assessoria de Comunicação e Relações Institucionais (ARI), tendo sido prestado um serviço com qualidade, competência e presteza. Entretanto, este contrato está chegando ao seu término no dia 11 de setembro de 2018, após 60 (sessenta) meses, não havendo possibilidade de prorrogação, conforme Cláusula Décima do Contrato. A tabela abaixo relaciona a quantidade de Eventos, Solenidades e Outros, realizados na sala de reuniões do 5º andar e no auditório, em 2017 e 2018, até o presente momento. Verifica-se que foram realizados, no total, 351 (trezentos e cinquenta e um) eventos neste período, com uma média aproximada de 21 eventos por mês, considerando 22 dias úteis por mês.

Eventos / Solenidades / Outros				
	5º ANDAR	AUDITÓRIO	EVENTOS SIMULTÂNEOS	TOTAL DE EVENTOS
Jan/17	9	7	4	16
Fev/17	14	2	1	16
Mar/17	13	2	2	15
Abr/17	13	5	3	18
Mai/17	23	5	4	28
Jun/17	24	4	4	28
Jul/17	14	0	0	14
Ago/17	15	4	2	19
Set/17	20	2	2	22
Out/17	18	6	4	24

Nov/17	23	8	6	31
Dez/17	18	11	9	29
Jan/18	10	0	0	10
Fev/18	20	3	2	23
Mar/18	16	1	0	17
Abr/18	16	3	2	19
Mai/18	17	5	3	22
TOTAL	283	68	48	351
MÉDIA	16,647059	4	2,823529412	20,64

No contrato mencionado acima, vigente até o dia 11 de setembro de 2018, foram solicitados 02 (dois) profissionais, visando atender à sala de reuniões do 5º andar e o auditório. Nesta futura contratação, em virtude da mudança na forma de gestão das salas de reuniões da Sede da ANTAQ, conforme está sendo acordado com a Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), haverá a necessidade de mudança na quantidade de profissionais contratados. Vale ressaltar que, com a mudança, os Operadores de Mídia Audiovisual serão responsáveis por configurar e organizar os equipamentos dos seguintes locais: sala de reuniões do 1º andar, sala de reuniões do 2º andar, sala de reuniões do 3º andar, 03 (três) salas de reuniões dos Diretores, sala de reuniões do 5º andar, e auditório. Dessa forma, apenas 02 (dois) profissionais não serão suficientes para atender a demanda de todos estes locais (08 locais). A sala de reuniões do 5º andar e o auditório, em virtude dos equipamentos mais específicos e, portanto, da necessidade de permanência na sala durante o evento, terão atendimento prioritário em relação às demais salas de reuniões e os profissionais não poderão ser deslocados às demais salas para atender às respectivas necessidades.

Além do exposto, foi aprovada na 443ª ROD, proposta de norma que estabelece as regras gerais do processo decisório da Diretoria Colegiada da Agência. Dentre as novas diretrizes enfrentadas pela norma em questão, estão o requerimento de sustentação oral pelas partes e interessados no processo e o direito de acesso e de presença assegurados a qualquer pessoa ao lugar designado para a realização da reunião. Diante desta nova ferramenta de transparência e diálogo entre a ANTAQ, os regulados e a sociedade, verifica-se a necessidade de, conforme já exposto, manter os profissionais Operadores de Mídia Audiovisual disponíveis sempre que necessário, especialmente em datas de Reunião da Diretoria.

Diante do exposto, a quantidade estimada da contratação corresponde a 04 (quatro), conforme consta na tabela abaixo:

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
04 postos de trabalho	<p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo na área de Operação de Mídia Audiovisual, com dedicação exclusiva, incluindo a operação dos sistemas de sonorização, audiovisual, estacoes de videoconferência, e captação de imagens no âmbito da ANTAQ, bem como a preparação e operação dos equipamentos de gravação, exibição e reprodução de conteúdo audiovisual em diversas mídias, armazenando os conteúdos de forma apropriada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Descrição das quantidades de postos de trabalho para Operador de Mídia Audiovisual</i> • Código Brasileiro de Ocupações – CBO: 3731-05 – Operador de mídia audiovisual • Requisitos dos profissionais para os postos de trabalho: <ul style="list-style-type: none"> ○ Diploma de 2º grau completo em instituição reconhecida pelo MEC; ○ Possuir curso técnico ou de profissionalização na área de multimídia de, no mínimo, 50 (cinquenta) horas-aula; ○ Registro na Carteira de Trabalho na CONTRATADA, de acordo com a CLT e demais exigências trabalhistas;

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Comprovante de Registro na profissão de Radialista na Delegacia Regional do Trabalho; ○ Declaração de empregador que comprove experiência na execução dos serviços relacionados à função, conforme apresentados na descrição de atividades, por um período total de no mínimo 6 (seis) meses; e ○ Comprovar conhecimento de softwares de captura e edição de áudio e vídeo, como, por exemplo, Freesound Recorder, Expression, Codificador do Windows Media e Audacity, ou similares, bem como softwares de projeção de vídeo, como Power Point, Windows, Media Player, OpenOffice, Excel e Adobe Acrobat 8.0 ou similares; • Os serviços deverão ser prestados nas dependências da Sede da Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ, situada na SEPN Quadra 514 - Conjunto "E" - Edifício ANTAQ, Brasília/DF - CEP-70760-545. • A jornada diária será de segunda a sexta-feira, durante o horário de funcionamento da Agência, entre as 07 e as 20 horas, com jornada de 06 (seis) horas, mediante escala de serviços a ser definida conforme conveniência administrativa e a legislação vigente. <ul style="list-style-type: none"> ○ A empresa deverá disponibilizar 02 (dois) profissionais no turno da manhã, de 07 às 13 horas; e 02 (dois) profissionais no turno da tarde, de 13 às 19h. ○ Eventualmente, a CONTRATANTE poderá, conforme sua necessidade, solicitar profissional extra.
--	---

INFORMAÇÕES DE CONTRATAÇÕES ANTERIORES

Vide ANÁLISE DE CONTRATAÇÕES ANTERIORES.

MEMÓRIA DE CÁLCULO / DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Após efetuada a pesquisa de preços por meio de consulta de contratos efetuados por outros órgãos públicos, concluiu-se que o valor estimado de um profissional especializado em operação de mídia audiovisual, com dedicação exclusiva, em jornada de 06 (seis) horas diárias, exercendo as funções definidas neste TR é de, em média, R\$ 8.033,96 (oito mil e trinta e três reais e noventa e seis centavos), com total mensal de R\$ 32.135,84 (trinta e dois mil cento e trinta e cinco reais e oitenta e quatro centavos), perfazendo R\$ 385.693,08 (trezentos e oitenta e cinco mil seiscentos e noventa e três reais e oito centavos) anual, para 04 profissionais. Vale ressaltar que este custo obtido é uma estimativa, alcançada pela média dos contratos observados na pesquisa de preços.

MATERIAIS ESPECÍFICOS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A presente contratação não exige fornecimento de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, tendo em vista que se trata única e exclusivamente de fornecimento de mão de obra especializada.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

Por se tratar de serviço de operação de mídia audiovisual, verifica-se a existência de empresas do ramo que podem atender a demanda da ANTAQ, conforme tabela abaixo. Vale ressaltar que não foram identificadas metodologias, tecnologias ou inovações no serviço que possam atender a demanda da ANTAQ.

SERVIÇO	CONDIÇÃO	EMPRESAS
---------	----------	----------

Operador de Mídia Audiovisual	<p>Requisitos dos profissionais para os postos de trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diploma de 2º grau completo em instituição reconhecida pelo MEC; • Possuir curso técnico ou de profissionalização na área de multimídia de, no mínimo, 50 (cinquenta) horas-aula; • Registro na Carteira de Trabalho na CONTRATADA, de acordo com a CLT e demais exigências trabalhistas; • Comprovante de Registro na profissão de Radialista na Delegacia Regional do Trabalho; • Declaração de empregador que comprove experiência na execução dos serviços relacionados à função, conforme apresentados na descrição de atividades, por um período total de no mínimo 6 (seis) meses; e • Comprovar conhecimento de softwares de captura e edição de áudio e vídeo, como, por exemplo, Freesound Recorder, Expression, Codificador do Windows Media e Audacity, ou similares, bem como softwares de projeção de vídeo, como Power Point, Windows, Média Player, OpenOffice, Excel e Adobe Acrobat 8.0. 	JME SERVIÇOS INTEGRADOS E EQUIPAMENTOS EIRELI
		UP IDEIAS SERVICOS ESPECIALIZADOS E COMUNICACAO EIRELI - ME
	A categoria profissional que será empregada no serviço de Operador de Mídia Audiovisual deve estar enquadrada dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) ou outra que vier substituí-la.	BRASFORT - ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.

JUSTIFICATIVA PELO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR

As atividades que envolvem a utilização das salas de reunião e do auditório na sede ANTAQ são bastante frequentes, sendo necessária contratação de empresa especializada para prover apoio aos eventos e operação diária dos sistemas de sonorização e audiovisual, estações de videoconferência e captação de imagens. Por apoio, entenda-se a prestação de serviços de coordenação de atividades, operação e manutenção preventiva de equipamentos de áudio e vídeo localizados na sede da ANTAQ. A prestação de serviços pretendida é considerada de natureza continuada, visto que se trata de um serviço necessário e perene e será feita por Postos de Trabalho, haja vista imprevisibilidade e inviabilidade de se estabelecer um indicador para a aferição dos resultados, e de se definir com exatidão a quantidade de eventos a serem realizados, principalmente pelo fato de que os profissionais irão se responsabilizar pelas demandas de 08 (oito) ambientes na sede ANTAQ. Dessa forma, a solução a se contratar é caracterizada pela presença do profissional no posto em horários determinados, estando este apto a atender à todas as demandas pertinentes que possam surgir.

Além disso, a contratação de empresa para realizar o serviço é a mais adequada tendo em vista que este deve ser objeto de execução indireta, ou seja, por meio de contratação de terceiros pela Administração, visto que não existem categorias profissionais com essas atribuições no Plano de Cargos desta Autarquia.

ESTIMATIVA DE PREÇOS / PREÇOS REFERENCIAIS

O valor especificado acima foi obtido tendo como base os custos mensais dos seguintes contratos:

Órgão	SEI	Valor
CNJ	0541477 e 0541484	R\$ 5.169,60
STM	0541492	R\$ 7.661,31
TCU	0541490	R\$ 8.799,43
TSE	0541498	R\$ 9.016,18

MPT	0541500	R\$ 9.523,31
MÉDIA		R\$ 8.033,96

Em detrimento ao que dispõe o Art. 2º da Instrução Normativa MP/SLTI nº 05, de 27 de junho de 2014, foram seguidas as orientações constantes dos parâmetros dos incisos I, II, III e IV do respectivo artigo, com as seguintes observações, a saber:

Pesquisa no Portal de Compras Governamentais

Foi encontrada no portal <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/painel-de-compras-de-governo> contratação de empresa prestadora de serviços de operador de mídia audiovisual, em Brasília-DF (SEI nº [0541500](#));

Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos ou de domínio amplo

Não foi identificada pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos ou de domínio amplo de contratação de empresa prestadora de serviços de design gráfico para a cidade de Brasília/DF;

Contratações similares de outros entes públicos

Foi identificada contratações similares com outros entes públicos de contratação de empresa prestadora de serviços de design gráfico para a cidade de Brasília/DF, conforme consta nos Anexos [0541477](#), [0541484](#), [0541490](#), [0541492](#), [0541498](#);

Pesquisa com fornecedores

Não foi identificada pesquisa de preços adotados no mercado de contratação de empresa prestadora de serviços de design gráfico para a cidade de Brasília/DF.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Obrigações da Contratada

Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

Os crachás de identificação devem ser compostos de cartão em PVC, e conter nome, foto, matrícula, os logotipos da CONTRATANTE e da CONTRATADA;

A confecção do crachá deverá ser custeada pela CONTRATADA;

Ao final do contrato ou na substituição de profissional, a CONTRATADA devolverá ao CONTRATANTE os crachás de identificação do posto de trabalho.

Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

Registrar e controlar, diariamente, por meio de ponto eletrônico biométrico, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição da mão-de-obra;

A CONTRATADA deverá, em até 15 (quinze) dias úteis do início do contrato, instalar um mecanismo eletrônico de controle de seus funcionários, em local indicado pela CONTRATANTE, sendo que todas as despesas de instalação e manutenção correrão por conta da CONTRATADA;

Excepcionalmente, no caso de defeito do equipamento, deverá ser apresentada a folha de ponto manual dos empregados.

Suprir, por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos, toda e qualquer falta ocorrida no posto de trabalho, quando assim solicitado pelo CONTRATANTE. O substituto poderá ser profissional que esteja alocado em outro posto de trabalho contratado com a licitante vencedora, desde que atenda aos mesmos requisitos exigidos para o preenchimento do posto de trabalho a ser suprido, conforme conveniência do CONTRATANTE. Para tanto a CONTRATADA se obriga a:

Manter nas dependências do CONTRATANTE cadastro dos profissionais, atualizado, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do posto de trabalho a ser ocupado;

Remunerar o profissional substituto com o salário devido ao profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previstos contratualmente;

Preencher, após autorização do CONTRATANTE, o posto vago, sob pena de glosa do valor correspondente ao período em que o posto de trabalho permaneceu desocupado;

No caso de falta do profissional em qualquer posto de trabalho não suprido por outro profissional será descontado, do faturamento mensal, o valor correspondente ao número de horas não trabalhadas.

As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:

Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

Comunicar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ocorrências de afastamentos legais ou de desligamento dos seus funcionários, responsabilizando-se pela imediata substituição, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, de forma a garantir a continuidade do serviço;

Substituir, imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

Proceder ao atendimento extraordinário, em caso de necessidade, mediante a devida formalização da CONTRATANTE, respeitando a legislação trabalhista;

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Os custos da CONTRATADA com os benefícios Auxílio Creche, Auxílio Funeral e Seguro de Vida, previstos em Convenção Coletiva de Trabalho, serão ressarcidos mediante a efetiva comprovação dos gastos e a apresentação dos seguintes documentos:

Para o ressarcimento do Auxílio Creche, a CONTRATADA deverá apresentar a relação dos empregados que fizerem jus ao benefício, com a discriminação dos respectivos dependentes, acompanhada da cópia da certidão de nascimento do menor e do comprovante de pagamento ao estabelecimento escolar;

Para o ressarcimento do Auxílio Funeral, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação do óbito de funcionário alocado na execução deste contrato, acompanhada dos comprovantes de pagamento das despesas com o sepultamento do empregado;

Para o ressarcimento do Seguro de Vida, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação do óbito ou invalidez permanente de funcionário alocado na execução deste contrato, acompanhada do comprovante de pagamento da indenização respectiva.

Caso a CONTRATADA opte por contratar seguro de vida em benefício dos seus empregados, deverá suportar os custos decorrentes por meio da taxa de administração prevista na planilha de custos e formação de preços;

Os valores máximos a serem ressarcidos para os benefícios Auxílio Creche e Seguro de Vida serão aqueles previstos na Convenção Coletiva de Trabalho.

Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

Repor, no prazo solicitado pelo fiscal do contrato, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;

Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, devendo orientar os profissionais nesse sentido;

Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Não haverá o parcelamento da solução visto que o item é único e indivisível.

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação tem por finalidade suprir as necessidades da Assessoria de Comunicação e Relações Institucionais (ARI) da Agência Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ quanto à operação e revisão técnica dos equipamentos de som e audiovisual existentes no auditório e na sala de Reunião da Diretoria da ANTAQ – 5º andar, levando em consideração a promoção das Reuniões Ordinárias da Diretoria na Sala de Reuniões do 5º andar, em seu Edifício Sede. Visando atender ao Princípio da Transparência, a agência transmite as Reuniões da Diretoria ao vivo, por meio do portal e da intranet, bem como as disponibiliza no canal do YouTube. Por esse motivo, os serviços técnicos especificados são indispensáveis, tendo em vista sua importância ao cumprimento das atividades específicas da ANTAQ junto ao setor regulado e à sociedade, bem como em atendimento à Lei de Acesso à Informação para dar transparência aos atos de gestão da Agência.

Além disso, as atividades que envolvem a utilização do Auditório e da Sala de Reuniões do 5º Andar são bastante frequentes, sendo necessária contratação de empresa especializada para prover apoio às Reuniões e eventos, bem como operação diária do sistema audiovisual do ambiente. Por apoio, entenda-se a prestação de serviços de coordenação de atividades, operação e manutenção preventiva de equipamentos de áudio e vídeo. Verificou-se a necessidade de contratação incluindo tanto o serviço de áudio quanto o de vídeo, levando em consideração que ambas as funções estão correlatas, sendo inviável a prestação de apenas um desses serviços. Por esse motivo, a ANTAQ precisa de profissionais que sejam capacitados para operar sistemas de sonorização e audiovisual, inclusive para captação de imagens e videoconferência. Neste sentido, pretende-se que toda a contratação, com as informações apresentadas neste estudo preliminar, seja realizada levando-se em consideração o tripé – economicidade, eficácia e eficiência.

Benefícios Diretos e Indiretos que Resultarão da Contratação:

O serviço em referência deve ser objeto de execução indireta, ou seja, por meio de contratação de terceiros pela Administração, visto que não existem categorias profissionais com essas atribuições no Plano de Cargos desta Autarquia.

Ademais, a terceirização do referido serviço traz os seguintes benefícios à Administração:

Maior celeridade e eficácia no atendimento às demandas da agência;

Maior especialização e qualidade dos serviços prestados;

Desnecessidade de efetuar contratações isoladas e sob demanda do serviço, o que gera custos robustos à Administração.

ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Para mensurar o prazo estimado para a contratação do serviço de operação de mídia audiovisual elencado no respectivo Estudo Preliminar, segue o cronograma de tramitação processual nas áreas envolvidas na respectiva contratação:

Setor	Prazo em dias	Observação
ARI/GLC	4	Estudo Preliminar
ARI	5	Termo de Referência
GLC	7	Análise do Termo de Referência
GOF	4	Disponibilidade orçamentária
GLC	5	Publicar edital do pregão e solicitar emissão de Nota de Empenho.
GOF	2	Emissão da Nota de Empenho.
GLC	2	Encaminha a Nota de Empenho para empresa.
ARI	1	Para fiscalização
Total de dias	30	Estimativa de dias para a conclusão do processo de contratação.

Há a necessidade de capacitação dos servidores no que diz respeito à mensuração de risco durante o Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato. Para que não seja paralisada a contratação do serviço pela falta da análise de risco na fase de Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato, serão apontados alguns riscos que podem ocorrer nas respectivas fases, conforme consta no Mapa de Riscos, documento SEI nº XXX.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante dos apontamentos levantados, que demonstra existir empresas que possam realizar o respectivo serviço, esta equipe de estudo preliminar declara ser viável a contratação de empresa para realizar a prestação de serviços de operação de mídia audiovisual, com dedicação exclusiva.

IDENTIFICAÇÃO DE SERVIDOR

O estudo preliminar teve a participação de duas representantes da Assessoria de Comunicação e Relações Institucionais - ARI, Cláudia Andreza Resende, matrícula 1402198, e Carolina Batista Paz, matrícula 1819467, como membros e fiscais da futura contratação, e de um representante da Gerência de Licitações e Contratos – GLC, Lucas de Freitas Almeida, matrícula 1711372.

TERMO DE REFERÊNCIA

Por conseguinte, foi elaborado o Termo de Referência ([0541504](#)), atualizado - terceira fase do planejamento da contratação, contemplando a descrição do serviço, justificativas, obrigações entre outros itens de acordo com o documento da Advocacia Geral da União - AGU. Além disso, consta neste processo o Mapa de Riscos [0541463](#).

Pelo exposto, e tendo em vista a urgência e necessidade do referido serviço, encaminho os autos para conhecimento, análise e, se de acordo, prosseguir com a respectiva contratação.

Solicitamos urgência no andamento da contratação, tendo em vista o encerramento do contrato CONT-SAF-ANTAQ Nº 19/2013 no dia 11 de setembro de 2018.

Atenciosamente,

CAROLINA BATISTA PAZ

Membro da Equipe de Estudo Preliminar

CLÁUDIA RESENDE

Membro da Equipe de Estudo Preliminar

LUCAS DE FREITAS ALMEIDA

Membro da Equipe de Estudo Preliminar